

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 04.07.2024 15:56:25
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
социологии управления
_____ Я.А. Зырина
27.03 2024 г.

Методические рекомендации
по организации и прохождению проектной практики

Направление подготовки	39.04.02 Социальная работа
Профиль	Социальная работа с различными категориями граждан
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очная
Год начала подготовки по учебному плану	2024
Автор (ы) / Составитель (и)	доцент, канд. психол. наук Э.А. Сомотаева

Одобрено на заседании кафедры и
рекомендовано к утверждению
Протокол № 10 от 27.03.2024 г.

Донецк
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации по организации и прохождению проектной практики для обучающихся по образовательной программе магистратуры направления подготовки 39.04.02 Социальная работа (магистерская программа «Социальная работа с различными категориями граждан») очной формы обучения разработаны в соответствии с: законодательством Российской Федерации об образовании:

федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 80);

иными нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

уставом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Основой для составления методических рекомендаций стало Положение об организации практической подготовки обучающихся при проведении практики в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» (протокол № 6 от 25.04.2023 г.).

Настоящие рекомендации обозначают структуру и содержание проектной практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего профессионального образования по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа (магистерская программа «Социальная работа с различными категориями граждан»), определяют требования к оформлению отчетной документации. Освещены и некоторые иные вопросы, имеющие значение как для обучающихся, так и для руководителей практик.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТНОЙ ПРАКТИКИ

Проектная практика обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» (далее – ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»), является обязательным элементом основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа.

По содержанию проектная практика представляет собой получение магистрантами опыта социально-проектной деятельности, способствует развитию профессиональных навыков социально-проектной деятельности. Умение разрабатывать актуальные социальные проекты повышает конкурентоспособность выпускника на рынке труда, так как дает возможность не только занимать вакантные места в организациях и учреждениях, оказывающих социальную помощь и предоставляющих социальные услуги, но и организовывать собственную предпринимательскую деятельность, связанную с разработкой и реализацией социальных проектов.

Цель проектной практики – развитие навыков создания и реализации

социальных проектов, направленных на улучшение качества жизни потенциальных клиентов социальных служб.

Задачи производственной (проектной) практики:

- интеграция теоретических знаний и профессионального опыта студентов;
- развитие проектно-аналитической деятельности в сфере психосоциальной, структурной и комплексно ориентированной социальной работы;
- обеспечения участия в разработке социальных программ и проектов по решению актуальных проблем жизнедеятельности индивида, группы и общества на различных уровнях;
- формирование готовности к разработке и внедрению технологий сохранения и развития человеческих ресурсов, обеспечения физического, психического и социального здоровья человека;
- формирования способности к профессиональной рефлексии в процессе социально- проектной деятельности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

В организации практической подготовки обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» направления подготовки Социальная работа учитываются следующие аспекты:

- соответствие целей и задач практики уровню и степени подготовки обучающихся;
- освоение и усложнение функциональных возможностей магистра по социальной работе последовательно от курса к курсу.

Предполагается, что реализация данных принципов даст возможность обучающимся развивать компетенции, необходимые для профессиональной деятельности на реальном рабочем месте.

Базами проведения проектной практики являются структурные подразделения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»):

- социологическая лаборатория кафедры социологии управления;
- Центр сертификации деловых способностей, в которых есть все необходимые условия обеспечения выполнения рабочей программы учебной (научно-исследовательская работа) практики в полном объеме. К учебной (научно-исследовательская работа) практике допускаются все обучающиеся в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», осваивающие основную образовательную программу высшего профессионального образования по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа (магистерская программа «Социальная работа с различными категориями граждан»).

Обучающиеся, переведенные из других образовательных учреждений высшего профессионального образования, при отсутствии зачетной учебной практики, направляются на нее в свободное от учебы время, в соответствии с рабочей программой практики или индивидуальным планом, разработанным и утвержденным кафедрой социологии управления на основании дополнительного приказа о ликвидации академической разницы.

За три дня до начала практики ответственный за организацию практической подготовки обучающихся по кафедре совместно с руководителем практики проводит организационные собрания, где выдает обучающимся пакет необходимых документов в зависимости от вида практики.

На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в структурном подразделении, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

Для руководства проектной практикой обучающихся, кроме назначенного

руководителя практики от кафедры социологии управления из числа научно-педагогических работников кафедры, назначается руководитель практики от структурного подразделения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» из числа лиц, относящихся к научно-педагогическому или руководящему составу.

Для обучающихся по образовательной программе магистратуры на весь период обучения назначается один руководитель от кафедры для всех видов практик.

При организации и проведении проектной практики, кафедра социологии управления вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

Руководство практикой, контроль выполнения рабочей программы практики обучающимися при реализации образовательной программы исключительно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется через электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», в том числе с использованием официальных платформ для обучения.

В период прохождения практики *руководитель практики от кафедры:*

- обеспечивает организацию учебной (научно-исследовательская работа) практики, как компонента образовательной программы;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, предусмотренных рабочей программой учебной (научно-исследовательская работа) практики;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью предусмотренных программой практики, сборе материалов, необходимых для оформления результатов практики и выполнения научно-исследовательской работы;

- составляет рабочий график (план) проведения практики, согласовывает его с руководителем структурного подразделения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися, выставляет оценки в отчетные документы, ведомости, зачетные книжки обучающихся;

- несет ответственность совместно с руководителем от структурного подразделения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение обучающимися правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Руководитель практики от структурного подразделения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» – базы практики:

- согласовывает индивидуальные задания, график (план) проведения практики, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- предоставляет обучающимся возможность пользоваться помещениями структурного подразделения, согласованными сторонами договора о практической подготовке обучающихся, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

- предоставляет информацию о деятельности профильной организации за 3-5 лет, в зависимости от квалификации обучающегося;

- сообщает руководителю практики от кафедры социологии управления обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны

труда и техники безопасности.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют все виды работ, включая индивидуальные задания, предусмотренные рабочими программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Для промежуточной аттестации по окончании проектной практики обучающиеся обязаны предоставить отчет о прохождении практики (Приложение А).

Защита результатов практики проходит в сроки, установленные соответствующим приказом о прохождении практики.

Оценка результатов прохождения практики осуществляется по итогам их защиты. При оценке результатов практики учитывается содержание отчета по практике обучающегося, соблюдение установленных требований к его оформлению и сроков представления на кафедру, а также итоги защиты результатов прохождения практики.

Обучающиеся предоставляют отчет по прохождению проектной практики на кафедру за десять календарных дней до окончания практики (так проектная практика является рассредоточенной, последние 10 дней отведены для защиты отчетной документации (промежуточной аттестации)).

Защита проводится не позднее семи календарных дней после сдачи отчета.

Документом, характеризующим работу обучающегося в период прохождения проектной практики, является отзыв-характеристика, составленная руководителем практики от кафедры и подписанная деканом факультета юриспруденции и социальных технологий.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Проектная практика лиц с ОВЗ организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для лиц с ОВЗ и инвалидов практическая подготовка с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий должны предусматривать возможность приема–передачи информации в доступных для них формах.

В случае, если отсутствует возможность прохождения практики вне места жительства обучающегося – лица с ОВЗ и инвалиды, кафедра социологии управления обеспечивает проведение занятий в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Подготовка отчета по практике и проведение промежуточной аттестации для лиц с ОВЗ и инвалидов осуществляется с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Форма проведения защиты практики для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

5. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Ответственность за организацию и прохождение проектной практики обучающихся по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа (магистерская программа «Социальная работа с различными категориями граждан») с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ) возлагается на заведующего кафедрой социологии управления .

Ответственный за организацию практической подготовки обучающихся на кафедре, совместно с руководителями практики проводит организационные собрания в формате видеоконференции на платформе, рекомендованной к применению в образовательном процессе, на котором знакомят обучающихся с порядком прохождения практики, правилами проведения процедуры защиты результатов практики и их оценки, направляет на электронную почту группы необходимый пакет документов.

По результатам прохождения практики обучающиеся ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» готовят отчетную документацию о прохождении практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики материал.

Подготовка отчета по практике осуществляется обучающимся под руководством руководителя практики, который взаимодействует с обучающимся посредством доступных информационно-коммуникационных технологий: электронная почта, видеоконференции и прочее.

Обучающийся в установленные соответствующим приказом сроки отправляет руководителю практики от кафедры: файлы с предусмотренной отчетной документацией в форматах doc (docx) и pdf. Составляющие отчетной документации, на которых предусмотрены подписи и печати руководителей практики и практикантов, должны быть представлены в отсканированном виде.

После получения, проверки, корректировки и защиты отчетной документации от обучающегося, руководитель практики отправляет ее на кафедральную электронную почту.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Этапы прохождения проектной практики

Проектная практика для обучающихся 2 курса направления подготовки 39.04.02 Социальная работа (магистерская программа «Социальная работа с различными категориями граждан») проводится в течение третьего семестра и предполагает развитие навыков социально-проектной деятельности, получение опыта самостоятельной социально-проектной деятельности.

На подготовительном этапе обучающимся выполняются следующие виды работ:

1) Знакомство с программой практики: участие в установочной конференции, получение инструктажа;

2) Составление плана работы и утверждение индивидуальных заданий обучающихся-практикантов (совместно с руководителем практики от кафедры).

Итогом подготовительного этапа должен быть составленный ориентировочный план (график) деятельности обучающегося во время прохождения практики.

Основной этап включает следующие виды деятельности обучающегося:

1) определение особенностей проблемного поля клиентов социальной службы;

2) выбор целевой группы проекта, анализ проблемы и возможностей ее решения;

3) разработка и реализация социального проекта, направленного на решение выявленной проблемы.

4) анализ результатов проектной деятельности.

В итоге основного этапа обучающийся должен иметь разработанный социальный

проект, анализ эффективности его реализации.

Обучающийся должен выполнить:

1) определить основные позиции социального проекта: цель, задачи, предмет проектирования, правовую основу, ресурсное обеспечение (информационное, материальное, финансовое, и т.д.), группы методов и технологий, используемые в работе, ожидаемые результаты, содержание;

2) провести анализ результативности и эффективности социального проекта.

Итоговый этап включает:

1) подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики
- обобщение полученных на практике результатов, самоанализ полученного опыта;
- обработка и анализ полученной информации во время практики;
- оформление и предоставление руководителю отчетной документации (отчета по практике, индивидуального плана проектной практики);\

2) участие в итоговой конференции.

Методические рекомендации по разработке социального проекта

У любого проекта есть *два ключевых признака*:

1) ограниченность во времени;

2) наличие заранее запланированного измеримого результата.

Любую деятельность, которая соответствует этим признакам, можно считать проектом. *Социальным считается такой проект, который направлен на решение социальной проблемы определенной целевой группы.*

Социальный проект – это комплексная деятельность человека (группы людей) — которая направлена на решение определенных проблем социума, его трансформации и повышение качества жизни. Проблемы могут быть самыми разными: от развития инфраструктуры до поддержки людей с инвалидностью. Главной целью создания социального проекта является развитие общества.

Этапы разработки социального проекта

1) *Изучение проблемы.*

Социальный проект всегда начинается с людей, которые сталкиваются с определенной проблемой. Определите *целевую группу* своего проекта: людей, на решение или смягчение проблемы которых направлена деятельность в рамках проекта. Эти люди должны будут ощутить положительные изменения по его итогам.

Определитесь с *географией* проекта: на какой территории вы собираетесь работать — в одном районе города, в одном городе, в целой области?

Внимательно изучите *проблему* целевой группы и ее *причины* на территории реализации проекта. Пообщайтесь с представителями целевой группы, проведите небольшой опрос или анкетирование, обратитесь к сторонним исследованиям, официальной статистике и высказываниям представителей власти, которые касаются выбранной целевой группы на территории реализации проекта.

После того как вы поймете, для кого, из-за чего и на какой территории вы собираетесь работать, приступайте к поиску способов решения проблемы.

2) *Разработка механизмов решения проблемы.*

Предложите решение конкретной проблемы определенной целевой группы на ограниченной территории: сформулируйте **цель** социального проекта. Точность формулировки цели во многом зависит от того, насколько точно вы определили проблему. Чтобы сформулировать цель проекта, сравните два состояния целевой группы: «есть сейчас» — негативное состояние, которое не устраивает целевую группу, — и «должно быть» — позитивное состояние, в котором целевая группа окажется после реализации вашего социального проекта. Достижение этого позитивного изменения и станет целью вашего социального проекта. При постановке цели помните о том, что она должна быть:

Достижима;
Объективна;
Конкретна;
Точна;
Реалистична;
Измерима;
Насущна;
Актуальна.

Ключевой этап в социальном проектировании – определить *задачи, методы и мероприятия* проекта.

Задача – это составляющая цели, которая помогает устранить конкретную причину существования проблемы.

Решить задачи поможет применение определенных инструментов – *методов*. Нужно описать то, каким образом будет осуществляться проект, прописать стратегию, механизм реализации проекта. Важно ответить на вопросы:

- каким образом будут достигнуты намеченные цели,
- как будут выполняться поставленные задачи,
- кто будет осуществлять их реализацию,
- какие ресурсы будут использованы.

Мероприятия – это действия, которые вы предпримете, чтобы решить конкретную задачу. Для решения задачи всегда нужен комплекс мероприятий, поэтому задача всегда шире, чем мероприятие.

Следует перечислить все мероприятия в рамках проекта, которые запланированы для выполнения каждой из поставленных задач и достижения цели проекта.

В каждом мероприятии должны быть.

1) *Содержание и место проведения* – подробная информация о том, что именно будет происходить, для какой целевой группы это предназначено, а также сведения о том, где конкретно будет проведено мероприятие. Если в проекте несколько целевых групп, то мероприятия должны быть предусмотрены для каждой из них.

2) *Время проведения* – в какой конкретно временной период будет проходить мероприятие. Не рекомендуется указывать в качестве времени проведения мероприятия

«в течение всего проекта».

3) *Ожидаемый результат* – это ответы на вопросы «Что будет сделано? Сколько?», «Что изменится? Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп и в каком количестве?» (табл. 6.1.).

Таблица 6.1.

Описание мероприятий проекта

№ п/п	Решаемая задача	Содержание мероприятия, место проведения	Дата начала	Дата Окончания	Ожидаемые результаты (количественные и качественные)

3. *Обеспечение проекта ресурсами.*

Реализация мероприятий проекта должна быть обеспечена *материальными ресурсами* и *сильной командой*. Для учебного проекта в рамках проектной практики достаточно обозначить человеческие ресурсы. Опыт и навыки членов команды

должны соответствовать специфике задач и обеспечивать выполнение всех мероприятий проекта.

4. Разработка шкалы оценки эффективности проекта.

Завершающим моментом разработки проекта является разработка *шкалы оценки эффективности* проекта. Она необходима для того, чтобы оценить конечный результат. Иначе, невозможно будет оценить эффективность проекта – принес ли он пользу, какие ошибки были допущены, и как их избежать в дальнейшем.

Чтобы оценить проект по завершении, подумайте о том, каких *результатов* вы хотели бы добиться.

Количественные результаты — это количество представителей целевой группы, которые примут участие в мероприятиях проекта и ощутят позитивные изменения в процессе реализации вашего проекта.

Качественные результаты — это конкретные изменения, которых вы добьетесь для выбранной целевой группы (табл. 6.2.).

Таблица 6.2.

Ожидаемые результаты проекта

Целевая группа (группы)	Количественные результаты		Качественные результаты и способы их измерения
	Наименование показателя	Значение	

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1. Общие требования к оформлению отчетной документации по результатам прохождения практики

По результатам прохождения проектной практики обучающиеся ФБГОУВ ВО «ДОНАУИГС» готовят отчетную документацию о прохождении практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики материал.

Материалы отчета должны излагаться четко, ясно, последовательно с соблюдением логичности перехода от одной части к другой. Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях.

Стиль написания отчета – безличный монолог, без употребления форм первого и второго лица, местоимений единственного числа. Во всей работе должно быть обеспечено единообразие терминов, обозначений и условных сокращений.

Язык работы – государственный, стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок. Техническое оформление отчета по практике должно соответствовать требованиям данных методических рекомендаций.

Отчетная документация о практике печатается с помощью текстового редактора Word на одной стороне страниц стандартного белого листа бумаги формата А4 (210x297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см; абзац – 1,25 см. Печать должна быть четкой, черного цвета, стиль – «Обычный». Объем отчета - 25-30 листов. Отчет имеет следующую структуру:

Титульный лист

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (состоит из нескольких глав, каждая из которых включает несколько параграфов)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ ПРИЛОЖЕНИЯ.

Титульный лист отчетной документации оформляется по установленному образцу (Приложение А).

Содержание должно включать наименование и номера начальных страниц всех глав и параграфов отчета. В содержание необходимо включить все заголовки, имеющиеся в отчетной документации, начиная с введения и заканчивая приложениями.

Во введении приводится обоснование актуальности поставленных задач, объект и предмет исследования, формулируются цели и задачи, обозначаются используемые методы исследования.

Текст основной части отчета делится на главы и параграфы.

Заголовки структурных частей работы: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются большими жирными буквами по центру страницы. Заголовки параграфов печатаются маленькими жирными буквами (кроме первой прописной) с абзаца и выравниваются по ширине. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точками.

Расстояние между заголовком структурных частей работы и текстом должно составлять 2 интервала основного текста, между заголовком параграфов и текстом – 1 интервал.

Каждую структурную часть и новую главу отчета следует начинать с новой страницы.

Номера страниц проставляют в середине верхнего поля листа арабскими цифрами при соблюдении сквозной нумерации по всему тексту работы. Точка в номере страницы не ставится. Нумерация страниц, глав, параграфов, рисунков, таблиц, формул изображается арабскими цифрами без знака №.

Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается со страницы – «ВВЕДЕНИЕ».

Нумерация глав осуществляется по порядку в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами, отделяемыми точкой. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера параграфа, разделенных точкой, например, 1.3. (третий параграф первой главы). «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» – не нумеруют как главу.

Содержание иллюстраций должно дополнять текст работы, раскрывать суть явления, наглядно иллюстрировать размышления обучающегося, поэтому в тексте на каждую из них должна быть ссылка с соответствующим комментарием.

Иллюстрации (схемы, графики и т.п.) и таблицы следует подавать в отчете непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или на следующей странице. Если они содержатся на отдельных страницах отчета, их включают в общую нумерацию страниц. Иллюстративные или табличные материалы, размеры которых превышают формат А4, размещают в приложениях. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

Иллюстрации обозначают словом («Рис.») и нумеруют последовательно в пределах главы, за исключением иллюстраций в приложениях. Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделённых точкой: например, «Рис. 1.2» – второй рисунок первой главы. Номер иллюстрации, ее название и пояснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией по центру.

Таблицы нумеруют последовательно (за исключением тех, что размещены в приложениях) в пределах глав. В правом верхнем углу размещают надпись «Таблица» с указанием ее номера, который состоит из номера главы и порядкового номера таблицы,

разделенных точкой: например, Таблица 2.3 (третья таблица второй главы). Название таблицы находится над ней, по центру страницы.

При переносе таблицы на другую страницу в правом верхнем углу над последующими частями пишут «Продолжение табл. 2.3».

В таблицах необходимо обязательно указывать единицу измерения. Если все единицы измерения одинаковы для всех показателей таблицы, они приводятся в заголовке. Единицы измерения должны приводиться в соответствии со стандартами. Числовые величины в таблице надо указывать с одинаковым количеством десятичных знаков. Заголовки колонок таблиц начинаются с большой буквы.

При ссылке в тексте слово «таблица» пишут сокращенно: например, в «табл. 1.2.».

В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации необходимо применять сокращенное слово «смотри»: например, см. «табл. 1.2.».

Ссылки в тексте отчета на источники информации следует отмечать порядковым номером ссылок, выделенным двумя квадратными скобками, например, в работах [1;3– 9]. При цитировании одного источника необходимо указывать страницу [1, с. 223].

Источники в списке необходимо размещать в алфавитном порядке или в порядке упоминания в тексте. Сведения о включенных в список источниках следует подавать в соответствии с требованиями. ГОСТ 7.1.2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (Приложение 23).

Приложения являются продолжением отчета и размещаются в порядке появления ссылок на них по тексту.

Приложения имеют дополнительное, обычно справочное значение, но являются необходимыми для более полного, целостного восприятия отчета.

По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, рисунки и т.п.

Кроме того, в Приложения целесообразно включать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы в соответствии с направлением подготовки (профилем/магистерской программой):

- реальные документы предприятия (организации, учреждения, структурного подразделения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»);
- рекламные материалы;
- таблицы вспомогательных цифровых данных (приводятся в приложениях, если по объему превышают одну страницу);
- инструкции, методики, инструментарий проводимых в период прохождения практики эмпирических исследований, описание алгоритмов и программ решения задач на ПК, разработанные в процессе выполнения заданий практики;
- отчеты о результатах, проводимых обучающимися эмпирических исследований, подготовленные и предоставленные на базе практики;
- иллюстрации вспомогательного характера.

Приложение имеет заголовок, напечатанный строчными буквами с первой большой буквы, выравнивание по центру страницы.

В правом верхнем углу с первой большой буквы печатается слово «Приложение» и рядом – большая буква, обозначающая приложение.

Приложения последовательно обозначаются заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте. Единственное приложение обозначается как «Приложение А».

Завершенный и оформленный надлежащим образом отчет о прохождении практики подписывается руководителем практики по месту ее прохождения на титульном листе, и сдается на кафедру социологии управления для регистрации и предоставления

руководителю практики от кафедры.

7.2. Рекомендации к содержанию отчета по проектной практике и его защите

Отчет по результатам прохождения производственной (проектной) практики должен содержать характеристику организации – базы практики (подразделение ГОУ ВПО «ДОНАУИГС») и анализ ее деятельности, характеристику проектной деятельности специалиста по социальной работе, описание содержания разработанного обучающимся социального проекта, фото-отчет о его реализации и анализ эффективности его реализации.

Во *Введении* приводится обоснование важности и актуальности прохождения проектной практики и усвоения определенных практических навыков. Кроме того, во введении следует четко определить, цели и задачи практики, применяемые в процессе прохождения практики общенаучные методы и методы социальной работы.

Ориентировочно *содержание глав* отчета по практике может быть следующим:
Глава 1.

Общие сведения о базе практики (*описание структуры подразделения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», история его развития; содержание функций; особенности функционирования подразделения, в том числе его нормативно-правовое обеспечение и регулирование*).

Описание особенностей проблемного поля клиентов социальной службы (целевой группы проекта).

Изучение и анализ законодательной и нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность социальных служб ДНР относительно выбранной для анализа социальной проблемы (*составление перечня законодательных и нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность социальных служб ДНР относительно выбранной для анализа социальной проблемы*).

Глава 2. Выполнение заданий проектной практики (*исследование проблемы целевой группы клиентов социальной службы и возможностей ее решения; разработка социального проекта, направленного на решение выявленной проблемы; анализ результатов проектной деятельности*). Глав должна включать не менее 3 параграфов.

В *Заключении* описывается, чему научился обучающийся за время прохождения практики, какие основные знания, умения, навыки приобрел, какие профессионально-важные качества у него сформировались и / или развились (Приложение Б).

Рекомендации к подготовке защиты отчета (выступления на итоговой конференции)

Выступление на итоговой конференции должно быть четким, понятным, отражать основное содержание работы обучающегося на практике и характер приобретенных им знаний, умений, навыков. Выступление необходимо сопровождать презентацией (фото - отчетом), демонстрирующей реализацию социального проекта.

Регламент выступления – 5 минут.

Контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам прохождения проектной практики

1. Какую группу из социально-уязвимых слоев населения Вы выбрали для изучения в процессе прохождения проектной практики? Какие проблемы для этой группы наиболее характерны? Какую из этих проблем вы выбрали для изучения?

2. Какими нормативно-правовыми документами регламентируется деятельность специалиста по социальной работе в рамках решения выбранной для анализа проблемы?

3. Назовите основные позиции социального проекта: цель; задачи; предмет проектирования; правовая основа; ресурсное обеспечение (информационное, материальное, финансовое, и т.д.); группы методов и технологии, используемые в работе; краткое содержание, ожидаемые результаты.

4. С какими сложностями столкнулись при разработке социального проекта и его реализации? Удалось ли добиться запланированного результата при реализации социального проекта.

5. Какой новый опыт получили в процессе прохождения практики? Какие компетенции выработались? Какие профессионально-важные качества сформировались (развились)?

8. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Защита отчетной документации

Результаты прохождения проектной практики определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено», которые заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Оценка «неудовлетворительно» и «не зачтено» проставляются в ведомость, в зачетную книжку не вносятся.

Результаты проведения промежуточной аттестации отражаются на титульном листе отчета о прохождении практики обучающегося, где также указывается дата и подпись руководителей практики от кафедры социологии управления и структурного подразделения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» – базы практики.

Обучающимся, которые были направлены на практику, приступили к прохождению практики, выполнили программу практики, сдали отчетную документацию и прошли защиту, руководитель практики от кафедры выставляет в ведомость соответствующую оценку.

Обучающимся, которые не выполнили программу практики, руководитель практики от кафедры выставляет в ведомости «не явился», а обучающиеся считаются имеющими академическую задолженность.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено» при проведении промежуточной аттестации по итогам практики считаются имеющими академическую задолженность. Порядок ликвидации академической задолженности производится в соответствии с локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Критерии оценивания отчетной документации

Проектная практика обобщенно оценивается по следующим критериям:

- 1) Владение компетенциями. Оценивается сформированность компетенций практики и соответствующие им знания, умения и навыки;
- 2) Выполнение и защита отчета по практике (табл. 8.1.)

Таблица 8.1.

Обобщенные критерии оценивания

Обобщенные критерии компетенций	Шкалы оценивания			Обобщенные критерии
	Государственная	Баллы	ECTS	
1	2	3 4	5	6

Обобщенные критерии компетенций	Шкалы оценивания			Обобщенные критерии	
	Государственная	Баллы			ECTS
1	2	3	4	5	6
Обучающийся демонстрирует высокий уровень владения знаниями, умениями и навыками соответствующих компетенций, что позволяет ему решать широкий круг нетиповых задач практики;	Отлично	Зачтено	90-100	A	Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; выполнена структурированность отчета (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); грамотное оформление отчета; содержание программы практики раскрыто в полном объеме; не нарушены сроки сдачи отчета; при защите отчета ответы на вопросы четкие, обоснованные и полные, полностью и доходчиво изложены этапы прохождения практики, четко сформулированы результаты
Обучающийся способен самостоятельно воспроизводить и применять соответствующие знания, умения и навыки для решения типовых задач практики, может выполнять поиск и использование новой информации для выполнения новых профессиональных действий на основе полностью освоенных знаний, умений и навыков соответствующих компетенций;	Хорошо	Зачтено	75-89	B-C	Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; в отчете не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); грамотное оформление отчета; содержание программы практики раскрыто в полном объеме; не нарушены сроки сдачи отчета; при защите отчета ответы на вопросы преимущественно правильные, но недостаточно четкие, сформулированные задачи изложены с некоторыми погрешностями

Обобщенные критерии компетенций	Шкалы оценивания			Обобщенные критерии	
	Государственная	Баллы			ECTS
1	2	3	4	5	6
знания, умения, навыки сформированы на базовом уровне, обучающиеся частично, с помощью извне (например, с использованием наводящих вопросов, ассоциативного ряда понятий и т.д.) могут воспроизводить и применять соответствующие значения, умения, навыки	Удовлетворительно	Зачтено	D-E	60-74	Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; в отчете недостаточно прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; содержание программы практики раскрыто не в полном объеме; при защите отчета ответы на вопросы не полные, на некоторые ответ не получен
Обучающийся не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять соответствующие знания, умения, навыки или знания, умения и навыки у обучающихся не выявлены.	Неудовлетворительно	Незачтено	F-FX	0-59	При невыполнении указанных выше критериев по итогам практики обучающийся получает оценку «Неудовлетворительно»

Оценивание результатов практики осуществляется по балльной шкале, государственной и шкале ECTS. Для оценивания отчета по практике используются критерии, приведенные в табл. 8.2.:

Таблица 8.2.

Система оценивания прохождения практики обучающимися
в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
1.	Выполнение рабочих программ практики и качество выполнения заданий	22-20	20-17	17-16
2.	Соблюдение сроков сдачи отчетной документации	14-13	13-11	11-8
3.	Сбор и обобщение обучающимися данных для	20-19	19-16	16-13

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
	оформления отчетной документации по практике			
4.	Соблюдение требований к содержанию отчетной документации по практике	14-12	12-10	10-7
5.	Соблюдение требований к оформлению	14-12	12-10	10-7
6	Оценка руководителя практики от кафедры	5	4	3
7.	Защита отчета по практике на кафедре	5	4	3
8.	Ответы на вопросы при защите отчета по практике	6-4	5-4	4-3
<i>Всего баллов</i>		<i>100-90 (A)</i>	<i>89-75 (B, C)</i>	<i>74-60 (D, E)</i>

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основная литература:

1. Мельников, С. В., Люткене, Г. В.. Социальная работа [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Саратов : Вузовское образование, 2020.- 321 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/91123.html> (дата обращения: 12.04.2023).
2. Павленок, П. Д.. Теория, история и методика социальной работы : избранные работы : учебное пособие . - М. : Дашков и К, 2012. - 592 с
3. Фирсов, М. В., Шимановская, Я. В., Черникова, А. А. . Теория и методика социальной работы [Электронный ресурс]: учебник – Москва : КноРус, 2020.- 288 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/934011> (дата обращения: 12.04.2023).

Дополнительная литература:

1. Басов, Н. Ф., Басова, В. М., Бойцова, С. В. [и др.] . Социальная работа с молодежью [Электронный ресурс]: учебное пособие . - Москва : Дашков и К, 2015. - 327 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/52244.html> (дата обращения: 19.10.2021).
2. Елютина, М. Э. Социальная экзистенция старости: архив мнений [Электронный ресурс]: монография. - Саратов : Издательство Саратовского университета, 2017.- 148 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/83577.html> (дата обращения: 16.04.2023).
3. Мусина-Мазнова, Г. Х. [и др.]. Инновационные методы практики социальной работы [Электронный ресурс]: учебное пособие для магистров. - Москва : Дашков и К, 2019. - 316 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/85619.html> (дата обращения: 17.04.2023).
4. Платонова, Н. М., Келасьев, В. Н., Смирнова, А. Н.. Современная социальная работа [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы, 2016. - 184 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/83646.html> (дата обращения: 16.04.2023).
5. Платонова, Н. М., Платонов, М. Ю.. Основы социальной инноватики [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы, 2017. - 204 с – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/83650.html> (дата обращения: 19.04.2023).
6. Рыбак, Е. В., Федулова, А. Б., Цихончик, Н. В.. Социальная работа с молодой семьей [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 338 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/79973.html> (дата обращения: 16.04.2023).
7. Социальная работа с инвалидами [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов направления подготовки «Социальная работа». - Благовещенск : Амурский государственный университет, 2014. - 163 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/103920.html> (дата обращения: 16.04.2023).
8. Социальная работа: от идеи до практики [Электронный ресурс]: хрестоматия по трудам доктора исторических наук, проф. Е.И. Холостовой. - Москва : Дашков и К, 2019. - 1000 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/85685.html> (дата обращения: 17.04.2023).
9. Технологии социальной работы в различных сферах жизнедеятельности: учебное пособие. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 379 с.
10. Холостова, Е. И.. Социальная работа с дезадаптированными детьми [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Москва : Дашков и К, 2019. – 271 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/85289.html> (дата обращения: 17.04.2023).

ПРИЛОЖЕНИЯ

Образец оформления отчета по практике

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкая академия управления и государственной службы»

Факультет юриспруденции и социальных технологи

Кафедра социологии управления

**ОТЧЁТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОЕКТНОЙ ПРАКТИКИ**

(место прохождения практики)

Обучающегося _____
(ФИО)

2 курса _____ группы

Направление подготовки *39.04.02 Социальная работа*

Профиль *Социальная работа с различными категориями граждан*

Форма обучения *очная*

Оценка:

по государственной шкале _____
(прописью)

по шкале ECTS _____

Руководитель практики

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

_____ «_____» 20__ г.
(подпись)

Донецк
20__ г.

Образец оформления содержания в отчете

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	2
ГЛАВА 1. ОПИСАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПЕЦИАЛИСТА ПО СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЕ.....	5
1.1. Общие сведения о базе практики.....	5
1.2. Описание особенностей проблемного поля клиентов социальной службы (целевой группы проекта).....	10
1.3. Изучение и анализ законодательной и нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность социальных служб РФ относительно выбранной для анализа социальной проблемы.....	16
ГЛАВА 2. ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАДАНИЙ ПРОЕКТНОЙ ПРАКТИКИ.....	20
2.1. Исследование проблемы целевой группы клиентов социальной службы и возможностей ее решения	20
1.2. Разработка социального проекта, направленного на решение выявленной проблемы	24
2.3. Анализ результатов проектной деятельности	28
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	32
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	35
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	37

Библиографическое описание использованных источников

Книги с одним автором

Фирсов М. В. Социальная работа в России: теория, история, общественная практика / М. В. Фирсов. – М. : МГСУ, 1996. – 448 с.

Книги с двумя авторами

Новикова С. С. Социологические и психологические методы исследований в социальной работе: учеб. пособие / С. С. Новикова, А. В. Соловьев. – 2-е изд. – М.: Академический Проект ; Фонд «Мир», 2006. – 496 с.

Книги трех авторов

Также описывается книга трёх авторов (за косой чертой пишутся инициалы и фамилии всех трёх авторов).

Книги четырех и более авторов

Технологический справочник пенитенциарной социальной работы: практические консультации / О.Е. Куренкова [и др.]. – Вологда, 2013. – 391 с.

В книге пяти и более авторов могут быть приведены один или три автора с пометкой в квадратных скобках [и др.]

Книги, не имеющие индивидуальных авторов (книги под редакцией)

Социальная защита населения: опыт организационно-административной работы / под ред. В. С. Кукушина. – М.; Ростов н/Д : МарТ, 2003. – 336 с.

Словари и энциклопедии

Ожегов С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. – М.: Азбуковник, 2000. – 940 с.

Многотомные издания:

Документ в целом

Добреньков В. И. Фундаментальная социология: в 15 т. / В. И. Добреньков, А. И. Кравченко. – Москва: ИНФРА-М, 2003. Т. 1: Теория и методология. – 908 с. Т. 2: Эмпирическая и прикладная социология. – 986 с.

или

Добреньков В. И. Фундаментальная социология: в 15 т. / В. И. Добреньков, А. И. Кравченко. – Москва: ИНФРА-М, 2003.

Отдельный том

Добреньков В. И. Фундаментальная социология: в 15 т. / В. И. Добреньков, А. И. Кравченко. – Москва: Инфра-М, 2003 – Т. 4: Общество: статика и динамика. – 2004. – 1120 с.

или

Добреньков В. И. Фундаментальная социология. В 15 т. Т. 4. Общество: статика и динамика / В. Д. Добреньков, А. И. Кравченко. – Москва: Инфра-М, 2004. – 1120 с.

или

Добреньков В. И. Общество: статика и динамика / В. И. Добреньков, А. И. Кравченко. – Москва: Инфра-М, 2004. – 1120 с. – (Фундаментальная социология: в 15 т. / В. Д. Добреньков, А. И. Кравченко; т. 4).

При описании части источника (например, из сборника разных авторов) используется другая схема описания: сведения о составной части издания // Сведения об издании, в котором помещена составная часть. – Страницы, на которых помещена составная часть.

Статьи из сборников

Салимова, Т. Самооценка как инструмент менеджмента / Т. Салимова // Проблемы теории и практики управления. – 2011. – № 4. – С. 94 – 101.

Статьи из газет и журналов

Лыгина М. А. Методологические основы реализации воспитательной функции социальной работы // Известия ПГПУ им. В. Г. Белинского. – 2009. – № 12 (16). – С. 10-17.

Материалы конференций

Лошакова А. Б. Личная эффективность руководителя: коммуникативный аспект / А. Б. Лошакова // Проектирование модели менеджмента организации: научные и прикладные аспекты: сб. науч. ст. VII междуна. науч.-практ. конф.; Урал. гос. пед. ун – т; под науч. ред. А. А. Симоновой; под общ. ред. Л. Ю. Шемятихиной. – Екатеринбург, 2010. – С. 155 – 157.

Авторефераты диссертаций

Ефименко А. А. Профессиональное самоопределение учащихся вечерней школы пенитенциарного учреждения на основе практико-ориентированного обучения (на примере предмета физика): автореф. дис. ... канд. пед. наук. 13.00.01: защищена 29.03 2012 / А. А. Ефименко ; ТГПУ – Томск, 2012. – 24 с.

Диссертации

Новиков В. А. Педагогическое сопровождение процесса трудовой адаптации подростков в воспитательной колонии: дис. ... канд. пед. наук. 13.00.01: защищена 17.11. 2011 / Новиков Владислав Александрович; Твер. гос. ун-т – Тверь, 2011. – 178 с.

Описания официальных документов

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 05.04.2013) // СЗ РФ. – 1996. – № 25. – Ст. 2954; 2013. – № 14. – Ст. 1667.

О телекоммуникациях [Электронный ресурс]: закон Донецкой Народной Республики [принят Постановлением Народного Совета 11 марта 2016 г.]. – Режим доступа:

http://old.dnr-online.ru/wp-content/uploads/2016/05/ZakonNS_114_INS_O_Telekommunikats.pdf (дата обращения:)

Электронные ресурсы

Бадя Л. В. Развитие идеи трудовой помощи в пореформенной России [Электронный ресурс] / Л. В. Бадя. – Режим доступа: <http://do.teleclinica.ru> (дата обращения...)